

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL Y PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL VIGENCIA 2018

OBJETIVO.

Realizar seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA de la Superintendencia de Notariado y Registro, a través de la verificación del cumplimiento del cronograma de trabajo año 2018 y las acciones de mejora suscritas por la Dirección Administrativa y Financiera, producto de las inconsistencias identificadas en los diferentes informes presentados al señor Superintendente, correspondiente a las vigencias 2017 y 2018.

ALCANCE DEL SEGUIMIENTO.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, realiza la verificación y seguimiento a las acciones planeadas en el cronograma de trabajo del Plan Institucional de Gestión Ambiental año 2018, para el periodo del 1 de septiembre al 31 de Diciembre de 2018; las acciones de mejora inscritas en Plan de Mejoramiento el 27 de Julio de 2017 que no han sido subsanadas y las no conformidades de los informes presentados al superintendente en la vigencia actual.

NORMATIVIDAD.

- Ley 87 de 1993
- Ley 99 de 1993 art- 5 y 65
- Resolución 10899 de 06 de octubre de 2017; por la cual se adopta la Política Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA de la SNR
- Resolución 9314 de 26 -08-2016. Por la cual se crea el Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA de la SNR
- Resolución 242 de 28-01-2014 D.C.
- Decreto 4741 de 2005, Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión ambiental.

METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno de Gestión, elaboró una lista de verificación que contiene los aspectos básicos que deben observarse, con el objetivo de hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos o directrices establecidas en la normatividad vigente, sobre la materia; para esto, se solicitó información al Grupo de Gestión

Administrativa, mediante oficio SNR2019IE-002781 de fecha 4 de febrero de 2019, el cual fue enviado mediante correo electrónico de fecha 5 de febrero de 2019.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

A continuación, se presentan los resultados de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno de Gestión, siguiendo el orden de la lista de verificación y con base en las evidencias que se encuentran en el repositorio de la herramienta tecnológica Strategos.

1. Verificar cumplimiento a las funciones del Comité PIGA de la SNR, el cual fue creado mediante resolución 9314 de 16-08- de 2016.

No se evidencia soporte alguno sobre la verificación realizada al cumplimiento de las funciones del Comité PIGA, de que trata el Artículo Tercero de la Resolución 9314 de 16-08- de 2016; esta información fue solicitada a la Dirección Administrativa; sin embargo, no se obtuvo respuesta al oficio con radicación SNR2019IE-002781 de fecha 4 de febrero de 2019, enviado al Coordinador de Servicios Administrativos, actual Secretario del Comité PIGA de la entidad.

2. Verificar el cumplimiento de la presentación del informe anual de la gestión del comité PIGA, para el superintendente de Notariado y Registro, previa revisión del Director Administrativo y Financiero.

No fue posible realizar verificación al cumplimiento de presentación del informe anual de la gestión del Comité PIGA, de que trata el numeral 6 Artículo Cuarto de la Resolución 9314 de 16-08- de 2016, debido a que tampoco se obtuvo respuesta al oficio con radicación SNR2019IE-002781 de fecha 4 de febrero de 2019, enviado al Coordinador de Servicios Administrativos, actual Secretario del Comité PIGA de la entidad.

3. VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PLANEADAS EN EL CRONOGRAMA DE TRABAJO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL-PIGA AÑO 2018, PERIODO DEL 1 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE.

En el siguiente cuadro, se presentan las acciones planeadas y ejecutadas en el periodo del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2018, donde se especifica la acción, fecha inicial y final, unidad de medida, responsable, cantidad y el mes en que



se ejecuta la actividad y observación realizada por la Oficina de Control Interno, para cada una de las acciones.

No.	ACCIONES	FEC HA DE INCI O	FEC HA FIN AL	UNIDAD MEDIDA PRODUCTO	RESPDNSABLE	Sept.	Octubre	Nov.	Dic.	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
1	Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en cada Comité registrados en las actas de reunión, las cuales se validaran en el siguiente Comité.	01/02/18	30/11/18	Actas de Reunión	Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Servicios Administrativos					Verificadas las actas del Comité PIGA No. 3 y 4 correspondientes a la vigencia 2018, en el numeral 1 "Compromisos", se evidencia seguimiento a los compromisos adquiridos en el comité, por lo que la acción se cumplió.
1. Programa de ahorro y uso eficiente del agua										
2	Realizar campañas a través de avisos informativos y registro fotográfico en el Nivel Central, Orip Bogotá Centro, Norte y Sur, SD Tierras y almacén de la SNR; los tips por la intranet y el correo será masivo a toda la familia SNR.	01/07/18	30/12/18	Avisos informativos, registro fotográfico	Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Servicios Administrativos y Grupo de Divulgación					Se observa cumplimiento, para con la campaña a través de avisos informativos, para las sedes de la SNR que se encuentran en la ciudad de Bogotá, el registro fotográfico se publicó en lugares estratégicos de éstas, igualmente se envió a través de la intranet a los servidores de la entidad.
3	Realizar la inspección visual de los aparatos sanitarios instalados en la sede del Nivel Central de manera trimestral.	01/04/18	30/12/18	Acta de inspección visual de los aparatos sanitarios	Grupo de Infraestructura					Revisada el acta de inspección ocular de los aparatos sanitarios, de fecha 17-10-2018, en el desarrollo de la revisión se manifiesta " los baños se encuentran en perfecto funcionamiento", sin embargo, en el ítem "actividades pendientes" se manifiesta que hay arreglos pendientes en baños de hombres tercer piso costado norte; por lo que es importante que para la supervisión se tenga un listado de cada una de las zonas, con la relación de las unidades, para que sea claro el estado en que se encuentra cada una de ellas, indicando el estado en que se encuentra: bueno, dañado y la fecha de solución de los daños en caso que se requiera. El acta correspondiente a la inspección del mes de diciembre no fue aportada. De acuerdo con la descripción anterior se cumplió de forma parcial con esta acción.
2. Programa de ahorro y uso eficiente de Energía										



4	1. Mediante acta realizar revisión de las luminarias, el estado de las tomas y de los interruptores para tomar las medidas preventivas y correctivas. 2. Promover la conversión tecnológica (LED) de manera progresiva en las sedes de la SNR.	01/04/18	30/12/18	Acta revisión	Grupo de Infraestructura	Revisadas las actas de revisión de las luminarias, tomas e interruptores, de fecha octubre 12 y Diciembre 21 de 2018, en el ítem, desarrollo de la revisión realiza la descripción " Delegado Registro falla en circuito por daño en taco, se cambia y se soluciona", Subdirección Apoyo Jurídico falla tomas normales, se revisa y se soluciona..." esta descripción no es aclara, si la falla fue subsanada en el momento o tomó algún tiempo posterior a la revisión; igualmente no se especifica cuantas luminarias presentan falla y cuál es el tipo de luminaria. Por lo anterior, es necesario que para la supervisión se tenga un listado (inventario) de cada una de las zonas o unidades por cada piso, para que sea claro el estado en que se encuentra cada una de ellas, indicando el estado: bueno, dañado y la fecha de solución de los daños en caso que se requiera, estos datos son importantes para el análisis de las estadísticas en materia de luminarias. No se observa evidencia de la segunda acción "2. Promover la conversión tecnológica (LED) de manera progresiva en las sedes de la SNR."
5	Realizar sensibilización a los servidores públicos de la SNR, incluyendo videoconferencia con las Direcciones Regionales	01/09/18	30/09/18	Acta de Reunión	Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Servicios Administrativos	Se observa acta de reunión en la que se realiza la sensibilización a 17 servidores de la SNR y 7 personas de la empresa Servilimpieza. Acción cumplida.
5	Realizar mantenimiento a los equipos de aire acondicionado preventivo y correctivo en la SNR y la ORIP (de acuerdo a programación) establecida para EMTEL, la cual será con una frecuencia de dos veces al año.	01/07/18	30/12/18	Informes de mantenimiento o bajo convenio interadministrativo EMTEL	Oficina de Tecnologías de la Información	Verificado el informe de gestión del servicio de mantenimiento de los aires acondicionados para el segundo semestre del año 2018, se observa la intervención preventiva y correctiva a los equipos de aire acondicionado en las diferentes sedes de la SNR, por lo que se cumple con esta acción. No obstante lo anterior, hace parte del informe un cuadro para la firma de aprobación de los ingenieros que intervienen como supervisores y/o líderes del contrato por parte de la SNR, y la respectiva fecha, el cual no se encuentra diligenciado. Por lo anterior se recomienda la verificación de dicho informe para el cumplimiento de todos los requisitos.
7	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas eléctricas. (de acuerdo a programación) programada por la empresa EMTEL	01/07/18	30/12/18	Informe de mantenimiento	Oficina de Tecnologías de la Información	No se encontró evidencia del mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas eléctricas en el repositorio de evidencias para el mes de Diciembre de 2018, por lo tanto no se cumplió con esta actividad.
8	De acuerdo a la contratación adjudicada; el grupo de Infraestructura a través del contratista realizará el cambio de Tubos fluorescentes de baja eficiencia luminica por elementos de alta eficiencia luminica en algunas dependencias de Nivel Central y Oficinas de Registro e Instrumentos Públicos. Cambio a tecnología LED.	01/05/18	30/08/18	Informe que soporte las dependencias en donde se realizó el cambio de elementos	Grupo de Infraestructura	Revisado el repositorio de evidencia se Strategos, no se encontró informe que soporta el cambio de luminarias a tecnología LED, en el mes de diciembre, de acuerdo a lo programado. Por lo anterior no se cumple con esta acción.
3. Programa de Gestión integral de Residuos sólidos y Residuos Peligrosos-RESPEL-						



3. 1. RESIDUOS PELIGROSOS						
9	Tramitar con Programa Pos-consumo un gestor para la recolección, transporte y disposición final de Luminarias (Tubos fluorescentes) en las sedes de Bogotá, y en las DRIPS, ciudades principales en donde LUMINA cuente con cobertura, con licencia Ambiental de acuerdo con su generación.	01/05/18	31/12/18	Lúmina es el gestor de programa pos-consumo. Se entregará el Manifiesto de Carga de acuerdo a la recolección de luminarias en desuso de las sedes y de algunas de las ORIP, al cabo de 90 días el gestor entregará el Certificado de Disposición final.	Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Servicios Administrativos	Verificado el informe al destino final de luminarias, presentado el 4 de diciembre de 2018 al Director Administrativo y Financiero, se evidencia la entrega de 96,6Kg de residuos de luminarias a la empresa Ecoindustria la cual realiza el transporte, igualmente las respectivas certificaciones de disposición final por la empresa INNOVA S.A.S ESP.; quedando pendiente el certificado de disposición final de 26.40Kg de residuos entregados el 14 de noviembre de 2018. Por lo anterior, se cumple con la acción planeada para realizar en el mes de diciembre de 2018,
10	Presentar a la Dirección Administrativa y Financiera el informe de seguimiento al destino final de luminarias, junto con el manifiesto de carga	01/11/18	31/12/18	Informe de gestión de entrega de Luminarias y/o tubos fluorescentes, incluida el manifiesto de carga y/o la certificación de disposición final emitida por el gestor de luminarias	Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Servicios Administrativos	Se cumple con el informe, donde incluye las certificaciones de disposición final de los residuos de tubos fluorescentes, de la Entidad.
11	Realizar el procedimiento que contenga los lineamientos de manejo de tóner y/o la Circular en la Entidad a Nivel Nacional.	01/09/18	31/10/18	Circular disposición de tóner usados para ser aplicada a Nivel Nacional, numerada y publicada	Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Servicios Administrativos, Grupo de Divulgación	Se presentó un oficio dirigido a la Oficina de Planeación, en el que se ratifica la circular 1065 de 2016, para la recolección de los cartuchos de tóner, por lo que no hubo desarrollo de esta acción.
12	Realizar entrega de tóner en desuso en Programas Pos-consumo (HP o lexmark); Reciclación de las autoridades ambientales; o al gestor autorizado ambientalmente, Tóner generados en Nivel Central, DRIP SUR, ORIP NORTE, Almacén y de los demás tóner que llegan al Almacén y Nivel Central provenientes de DRIPS a Nivel Nacional.	01/03/18	31/12/18	Certificado de Disposición final autorizado ambientalmente, o manifiesto de participación en la Reciclación, Y/D manifiesto de carga; igualmente será válido la entrega de certificado en donde se manifieste proceso de remanufactura.	Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Servicios Administrativos	En el repositorio de evidencias, para el mes de diciembre de 2018, se observa un informe de seguimiento destino final de tóner y certificación de disposición final, en el que se hace entrega de un total de 317,55 KG, distribuidos así: Tóner usados 102 kg, Kit de mantenimiento 45Kg entregados al gesto Tecniamsa S.A. E.S.P y tóner HP 170Kg entregados a Reciclacion, Secretaria Distrital de Ambiente. Así las cosas se encuentra pendiente la certificación de disposición final de 170,55 Kg. No obstante la gestión adelantada, se realiza cumplimiento de la acción en forma parcial, por cuanto hace falta la certificación de disposición final de 170,55 Kg de residuos peligrosos producto de cartuchos de tóner.

CA





13	Realizar Sensibilización al personal administrativo y de servicios generales del nivel central, Direcciones Regionales y ORIPS, sobre Gestión y Manejo de Respel. (de acuerdo a programación) enviar programación	01/04/18	31/12/18	Acta de Reunión de manera trimestral	Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Servicios Administrativos	Se evidencia una acta de reunión donde participan 10 personas, en la que se instruye sobre la gestión y manejo RESPEL, por lo tanto se ha dado cumplimiento.
14	Contratar, gestionar con tercero que cuente con Licencia Ambiental vigente y/o entregar los residuos Tecnológicos en Programa Pos-consumo a la ANDI (Corporación Ecocomputo), en Almacén, Orip Zona Sur.	01/06/18	30/12/18	Manifiesto de carga y posteriormen te certificado ambiental	Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Servicios Administrativos	Se observa, en el repositorio de evidencias, la certificación de disposición final de residuos de computadores y /o periféricos, con fecha de expedición 31 de julio de 2018, la cual no corresponde al alcance del informe, por lo que no se cumplió con la acción programada para el mes de octubre.
3.2. RESIDUOS SOLIDOS						
15	Identificación en las sedes de Nivel Central, ORIP NORTE, ORIP SUR, ORIP Centro, Tierras y en el Almacén de la SNR que requieran de suministro de Puntos Ecológicos con el objeto de realizar la clasificación de los residuos para el reciclaje y aprovechamiento de los residuos potencialmente reciclables.	01/09/18	31/12/18	Informe de identificación de Puntos Ecológicos y posterior suministro de Puntos Ecológicos en donde se requiera de acuerdo a la identificación, Acta de Recibo de Punto Ecológico	Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Servicios Administrativos	En el mes de septiembre se realizó la identificación de punto ecológicos en Bogotá, y oficinas de las regionales andina y pacífica. En el mes de Diciembre, se realizó la identificación de puntos ecológicos en las ORIP de Santander y 22 oficinas a nivel nacional Igualmente, se observa el registro fotográfico de 26 puntos ecológicos ubicados en la misma cantidad de DRIP. No obstante lo anterior, las evidencias de puntos ecológicos no corresponden a la actividad planeada, la cual se refiere a sedes del nivel central y orip de la ciudad de Bogotá. Situación que no permite llevar un control organizado de las actividades planeadas y la efectividad de las mismas.
16	Realizar Campañas in sitio a nivel central de sensibilización con informativos que contengan frases motivantes y ambientalistas de acuerdo al espacio	01/10/18	31/12/18	Avisos informativos, Videoconferencia con Direcciones Regionales y presentación de video lúdico del Ministerio de Medio Ambiente sobre Reciclaje	Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Servicios Administrativos	Verificado el repositorio de evidencias de Strategos, de los meses octubre y noviembre de 2018, se observa que en el mes de Octubre, se realizó el registro fotográfico de la ubicación de un Poster alusivo al reciclaje, en 25 sedes de la SNR, que corresponde a un 13% del cubrimiento total. Para el mes de Diciembre no se encontró evidencias de esta acción. Por lo anterior, el cumplimiento fue parcial.
17	Realizar entregas en las frecuencias necesarias de Papel de Archivo en obsolescencia y dado de baja mediante acta, y otros elementos Potencialmente Reciclables a fundaciones sin ánimo de lucro, Asociaciones de Recicladores que cumplan con la normatividad ambiental. En las ORIP localizadas en Bogotá, Orip Medellín Sur y Orip Tunja (de acuerdo a su generación)	01/01/18	31/12/18	Actas de entrega de materiales reciclables aprovechables y/o certificación de entrega de reciclaje como papel de archivo dado de baja por obsolescencia, chatarra, vidrio, madera,	Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Servicios Administrativos, ORIP MEDELLIN SUR	Se evidencia, 17 certificaciones de entregas de elementos potencialmente reciclables a ASOCIACION DE RECICLADORES PUERTA DE ORO BOGOTA, entre los meses de septiembre, octubre y noviembre, por lo que esta actividad se cumplió a cabalidad.



				plegadiza (cartón), plástico y de materiales potencialmente Reciclables		
18	Revisar marco teórico de normatividad ambiental vigente, en consumos sostenibles para contratación	01/09/18	30/09/18	Criterios ambientales a tener en cuenta en procesos de contratación para adquisición de bienes, producto o servicio y/o contrato de prestación de servicios. Incluir en los contratos que se realicen, cuando fuera pertinente.	Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Servicios Administrativos	Se evidencia el envío, de los criterios ambientales para la contratación, al jefe de contratación, con fecha 28 de septiembre de 2018, por lo que se cumplió con esta actividad.
19	Solicitar la Modificación del procedimiento de contratación, respecto a la inclusión de la Política Ambiental en los estudios previos.	01/10/18	31/12/18	Oficio de solicitud a la Dirección de Contratación, respecto a la inclusión de la Política Ambiental y criterios ambientales en los estudios previos.	Grupo de Servicios Administrativos, Oficina de Contratación, Oficina Asesora de Planeación	Revisado el repositorio de evidencias de los meses de Octubre y Diciembre se registra oficio SNR2018IE037310 de fecha 11 de octubre, donde se solicita a la Dirección de Contratación, tener en cuenta la Política Ambiental de la SNR, y criterios ambientales dentro de los estudios previos, para la contratación que realiza la SNR, por lo tanto esta acción se cumplió.
20	Realizar sensibilización a los servidores públicos de la SNR en el tema de: Prácticas Sostenibles	01/04/18	30/12/18	Actas de Reunión	Dirección A y F, Grupo de Servicios Administrativos	Se observan tres actas de sensibilización en el mes de septiembre, 3 actas de reunión del mes de octubre y 6 actas correspondientes al mes de diciembre de 2018, en las que se sensibilizó a 100 servidores sobre prácticas sostenibles; por lo anterior se cumple con esta actividad.
21	Realizar sensibilización a los servidores públicos de la SNR, incluyendo por videoconferencia a las Direcciones Regionales en el tema de: ECDCONDUCCION	01/12/18	30/12/18	Actas de Reunión	Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Servicios Administrativos	Se observan 22 actas de reunión de las oficinas de registro donde socializan el tema de Eco conducción, realizadas en el mes de diciembre de 2018, por lo que se cumple con esta actividad.



22	Obtener el Registro de publicidad exterior visual por parte de la SDA: Diligenciar el formato PEV, recibo de pago por el registro de PEV	01/12/18	30/03/19	Registro de Publicidad Exterior Visual para los avisos de Nivel Central, Otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente (trámite demorado)	Secretaría Distrital de Ambiente, autoridad ambiental del Distrito	de del	Se cumple con esta actividad, por cuanto se anexa comunicación en la que se cita para la notificación del registro de Publicidad Exterior por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.
23	Realizar sensibilización a los servidores públicos de la SNR, tanto a los de planta como a los contratistas	01/10/18	31/12/18	Actas de Socialización	Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Servicios Administrativos		Se cumple con esta actividad, se anexan las actas donde se observa que se realizó la sensibilización a 38 servidores, sobre el tema Política Ambiental.
24	Elaborar Circular de Buenas Prácticas Ambientales para reducir consumo de papel	01/09/18	30/03/19	Circular aprobada, numerada, publicada y enviada al correo a Nivel Nacional	Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación, Direcciones Regionales, Grupo de Servicios Administrativos, Grupo de Gestión Documental, Oficina de Tecnologías de la Información.		Se emite la circular 5157 de 28-09-2018, cuyo tema es "Buenas prácticas para reducir el consumo de papel". Se cumple con esta actividad.
25	Realizar la Actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA de la entidad incluyendo las Buenas Prácticas para reducción del Consumo de Papel.	01/08/18	30/12/18	PIGA actualizado	Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Servicios Administrativos y Oficina Asesora de Planeación		Revisado el repositorio de evidencias de Strategos del mes de Diciembre de 2018, se encuentra publicado el documento PIGA actualizado, conforme a programación, cumpliendo con esta acción. Sin embargo se realiza el desarrollo de una lista de chequeo a fin de verificar que el documento cuenta con los temas básicos.
26	Realizar limpieza y desinfección a los tanques de almacenamiento de agua potable de Nivel Central	01/08/18	31/12/18	Certificación de limpieza y desinfección de los tanques	Grupo de Servicios Administrativos y Grupo de infraestructura		Revisado el repositorio de evidencias de Strategos del mes de Diciembre de 2018, se observa el oficio SNR2018IE035345 de fecha 2 de septiembre de 2018, dirigido a la Jefe Oficina Asesora de Planeación, en la que se reprograma la fecha de limpieza de tanques, para el mes de marzo de 2019.
27	Comparendo ambiental: Realizar sensibilizaciones al personal del nivel central, incluyendo por videoconferencia a las Direcciones Regionales quienes multiplicarán en las ORIP de su jurisdicción	01/11/18	31/12/18	Actas de Reunión	Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Servicios Administrativos		Actividad que se cumplió, conforme la programación.



Luego de verificar en el repositorio de evidencias de Strategos de la entidad, las evidencias de las acciones anteriormente descritas, se observó su cumplimiento en un 85%, teniendo en cuenta la unidad de medida, descrita en el plan de acción 2018.

No obstante, para el periodo verificado, en forma general, se ha evidenciado lo siguiente:

1. Con respecto a las acciones 3 y 4 del cuadro anterior, para las revisiones o inspecciones tanto de aparatos sanitarios como luminarias, tomas e interruptores, a través de la Dirección Administrativa se vienen realizando visitas soportadas mediante actas de reunión o Comité; sin embargo, se pudo evidenciar que no se están usando los formatos diseñados y aprobados en la Oficina Asesora de Planeación, en aplicación al Proceso de Elaboración y Control de Documentos, publicados en la Página Web en la siguiente ruta: Mapa de Procesos- Proceso Servicios Administrativos, Procedimiento Gestión Ambiental- Formatos y Manuales.

Estos formatos, contienen cada uno de los aspectos que deben ser verificados al momento de realizar las visitas de inspección, de tal manera que se pueda reportar información sobre los datos de las zonas o áreas visitadas y relación de las unidades a inspeccionar, con el fin de que exista mayor claridad sobre el estado en que se encuentra cada una de ellas y las fechas de compromiso para suplir las necesidades identificadas y reparar los daños en donde se requiera; los datos discriminados, son de vital importancia para un análisis posterior y para obtener un diagnóstico real ambiental integral de la Entidad, para la toma de decisiones.

2. Con respecto a los soportes de cumplimiento de la acción No. 5, cargados en el repositorio de evidencias de la herramienta Strategos, del Plan Anual de Gestión del Macroproceso de Gestión Administrativa, correspondientes al mes de diciembre de la vigencia 2018, se observó un documento denominado: Informe de Gestión del periodo comprendido entre el 05 de agosto al 04 de septiembre de 2018, que contiene información sobre las intervenciones preventivas y correctivas de los aires acondicionados, el cual no se encuentra firmado por los responsables de quienes lo producen (Gerente Proyecto Emtel y Líder de Línea- Contrato Interadministrativo No. 774 de 2018); tampoco cuenta con las firmas de los responsables de la aprobación del Documento, conforme lo exige el mismo Formato, por cuanto los cuadros diseñados y contenidos en el mismo, se encuentran sin diligenciar, tal como se observa a continuación:



APROBACIÓN DEL DOCUMENTO SNR

PARA:	CARGO	FECHA DE REVISIÓN	FIRMA
Ing. Wilson Barrios	Supervisor Servicios de Soporte, Administración y Mantenimiento SIR		
Ing. Oscar Corredor	Lider de línea		
Ing. Luis Fernando Barrios	Revisión Técnica		

Es importante advertir, sobre la importancia de que los documentos que soportan los informes de supervisión de los contratos, registren las firmas de los responsables de su emisión, a fin de garantizar la validez de los mismos y ejercer un mayor control sobre la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones, a fin de mitigar los riesgos de incumplimiento de los mismos.

- Finalmente, no se evidencia evaluación que permita medir el impacto de las acciones planeadas y desarrolladas en el Cronograma de Trabajo del Plan Institucional de Gestión Ambiental para el año 2018, en relación con las exigencias legales sobre la materia; por lo que se recomienda incluir un seguimiento periódico, a fin de verificar la eficacia de las acciones desarrolladas en cumplimiento a la normatividad ambiental interna y externa.

4. Revisar el seguimiento al consumo de agua y energía

Para la verificación del seguimiento al consumo de agua y energía, se tomó como insumo, el informe remitido por correo electrónico de fecha 17 de diciembre de 2018, por parte de la Dirección Administrativa, donde se hace una comparación sobre el gasto económico por consumo de agua y energía, entre un mes y otro, en el periodo comprendido entre enero y agosto de 2018. En éstos, sólo se recopilieron datos de 25 Oficinas de Registro, correspondiente al 12% de la totalidad existente en el País (195).

La Oficina de Control Interno considera que esta cifra no es representativa para medir el cumplimiento del objetivo trazado en el Programa de uso eficiente de agua y energía; sin embargo, en ambos informes, se registra que conforme al análisis realizado, se aumentó el consumo en la mayoría de las Orips; significa con ésta, que no existe ahorro eficiente de estos recursos.

Con lo anterior, se evidencia igualmente, el incumplimiento de la Circular 2102 de 2018 y los objetivos 1 y 2 de la Política Ambiental, artículo 2 de la Resolución 10899 de 06-10-2017, Directiva Presidencial 01 de 2016,, por cuanto no se está consolidando información sobre el consumo de agua y energía de la totalidad de las Oficinas de Registro por Jurisdicción; además, por quedar demostrado que las



estrategias implementadas por la Entidad, orientadas al ahorro y consumo responsable de energía, no se están alcanzando conforme al mismo objetivo de optimización de estos servicios en las sedes propias y administradas por la Entidad.

Es importante tener en cuenta, no solo las cifras económicas, sino el dato del consumo real de cada uno de los servicios de agua y energía en todas las sedes de la Superintendencia de Notariado y Registro, con el fin de alcanzar la meta de ahorro propuesta en el Plan Integral de Gestión Ambiental de la Entidad, a partir de un seguimiento y control efectivo de estos servicios, orientado a garantizar el cumplimiento de la Política Ambiental, conforme a las estrategias implementadas y de esta manera, tomar oportunamente los correctivos correspondientes.

5. Verificar que se hayan formulado y ejecutado las acciones de mejoramiento, con base en las No Conformidades y recomendaciones consignadas en los informes de la Oficina de Control Interno.

Verificado el Plan de mejoramiento-PIGA, formulado por la Dirección Administrativa y Financiera de la SNR, se observa lo siguiente:

1. El Plan de Mejoramiento se encuentra conformado por veinte actividades, de las cuales diez están en tiempo de desarrollo, las otras diez, ya cumplieron el tiempo definido para su ejecución y se describen en el siguiente cuadro, igualmente la observación de la Oficina de Control Interno de Gestión.

OBSERVACION/NO CONFORMIDAD	FECHA FINAL	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	OVSERVACION OCI
No se evidenció Documento que contenga el Plan de Gestión Ambiental PIGA y eficiencia Administrativa y Cero Papel para la vigencia 2017, incumpléndose de esta manera, la Resolución No. 14393 del 26 de diciembre de 2016, emitida por la SNR y la Directiva Presidencial No. 4 de 3 de abril de 2012.	26/08/2017	1. Contratar personal idóneo para elaborar el Plan de Gestión Ambiental (Ingeniero Ambiental)	1. Documento Firmado	Acción cumplida para el año 2018.
		2. Reuniones del Grupo interdisciplinario, donde quede claro quiénes son los responsables por áreas del tema del Plan Ambiental. (Dr. Oscar Luna - Dir. Financiera, Dra. Beatriz Giraldo - Asesora de Planeación, Coord. Serv. Adm., Luna, María Antonia Calderón, Martha Lozano de Dir. Financiera, Carlos Muñoz- Gestión D/tal, Dra. María Mónica Lopera-Secretaria General) Así como el documento de eficiencia administrativa y cero papel.	2. Actas	No se evidencia la formulación del documento de eficiencia administrativa y cero papel, por lo tanto esta acción no se cumplió, lo que origina incumplimiento a la Directiva Presidencial No. 4 de 3 de abril de 2012. Y Resolución No. 14393 del 26 de diciembre de 2016
	26/08/2017	3.- Formular el Plan de Gestión Ambiental	3 Y 4. Plan formulado y aprobado.	El documento Plan de Gestión Ambiental-PIGA, fue formulado y aprobado el 28 de diciembre de 2016



<p>En el informe que presenta la Coordinación de Servicios Administrativos a la Oficina de Control interno, se limita a suministrar datos acerca de consumo de servicios de agua y energía del Nivel Central de la SNR, sin tener en cuenta a las 196 Oficinas de Registro y las cinco regionales. Igualmente, estas son actividades aisladas que no son suficientes para garantizar el cumplimiento de la Política Ambiental Establecidas por el Gobierno Nacional y la SNR.</p>	<p>30/09/2017</p>	<p>1.- Identificar todas las actividades para garantizar el cumplimiento de la política ambiental y eficiencia.</p>	<p>Publicación divulgación y socialización del Plan Ambiental .</p>	<p>No hay datos consolidados de los servicios de agua y energía, del total de sedes de la SNR, por lo tanto las acciones planteadas y desarrolladas no fueron efectivas.</p>
<p>(1-2) Se siguen programando actividades con énfasis en el Nivel Central de la SNR y las Oficinas de registro que se encuentran en la ciudad de Bogotá. PIGA</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Reiterar cumplimiento de la circular 4926 de 2018 donde se solicitó la designación de Líderes ambientales en las ORIP, con el fin de ampliar la cobertura de la actividades PIGA</p>	<p>Enviar correo electrónico a las ORIPS pendientes reiterando la designación del Líder ambiental</p>	<p>No obstante se envió el correo a las diferentes sedes de la SNR, no se evidencia documento en el que se describa cuales son los líderes ambientales de cada una de las sedes de la SNR.</p>
<p>(2-2) Se siguen programando actividades con énfasis en el Nivel Central de la SNR y las Oficinas de registro que se encuentran en la ciudad de Bogotá. PIGA</p>	<p>30/01/2019</p>	<p>Incluir en el PIGA un numeral que contemple los recursos humanos y financieros necesarios para el desarrollo de actividades a Nivel Nacional</p>	<p>PIGA actualizado</p>	<p>La Oci, verificó el cumplimiento de esta acción, a través del documento de actualización del PIGA, publicado la página web de la Entidad, sin embargo, no se enviaron los soportes de cumplimiento en el Plan de mejoramiento.</p>
<p>(1-3) Se identifican porcentajes altos, de sedes que no han sido intervenidas: en cuanto a mantenimiento de aires con un 81% y cambio de tubos fluorescentes a tecnología LED correspondiente al 93%. Por lo anteriormente expuesto, es importante que estos datos se tengan en cuenta, en la programación que conforma el Plan institucional de Gestión Ambiental de la entidad, con el fin de que se aseguren los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades y que permitan su cumplimiento dentro de cada vigencia.</p>	<p>30/01/2019</p>	<p>Se efectúa mantenimiento preventivo a los aires acondicionados de la SNR a nivel Nacional, donde cada tres meses son intervenidos de forma preventiva, según Plan de mantenimiento EMTEL.</p> <p>Se ha dado instrucción a los funcionarios del grupo de infraestructura tener en cuenta el cambio de luminarias a tecnología LED, teniendo en cuenta el presupuesto asignado para infraestructura física.</p>	<p>* Plan de mantenimiento.</p>	<p>No ha sido remito a la OCI, el plan de mantenimiento, aun cuando el término para esta actividad ya se venció.</p>
<p>(2-3) Se identifican porcentajes altos, de sedes que no han sido intervenidas: en cuanto a mantenimiento de aires con un 81% y cambio de tubos fluorescentes a tecnología LED correspondiente al 93%. Por lo anteriormente expuesto, es importante que estos datos se tengan en cuenta, en la programación que conforma el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad, con el fin de que se aseguren los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades y que permitan su cumplimiento dentro de cada vigencia.</p>	<p>30/01/2019</p>	<p>Se efectúa mantenimiento preventivo a los aires acondicionados de la SNR a nivel Nacional, donde cada tres meses son intervenidos de forma preventiva, según Plan de mantenimiento EMTEL.</p> <p>Se ha dado instrucción a los funcionarios del grupo de infraestructura tener en cuenta el cambio de luminarias a tecnología LED, teniendo en cuenta el presupuesto asignado para infraestructura física.</p>	<p>* informes y actas de mantenimiento.</p>	<p>No fue remitido el plan de mantenimiento preventivo de los aires, con fecha límite de entrega 30-01-2019,</p>





<p>(3-3) Se identifican porcentajes altos, de sedes que no han sido intervenidas: en cuanto a mantenimiento de aires con un 81% y cambio de tubos fluorescentes a tecnología LED correspondiente al 93%. Por lo anteriormente expuesto, es importante que estos datos se tengan en cuenta, en la programación que conforma el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad, con el fin de que se aseguren los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades y que permitan su cumplimiento dentro de cada vigencia.</p>	<p>30/01/2019</p>	<p>Se efectúa mantenimiento preventivo a los aires acondicionados de la SNR a nivel Nacional, donde cada tres meses son intervenidas de forma preventiva, según Plan de mantenimiento EMTEL.</p> <p>Se ha dado instrucción a los funcionarios del grupo de infraestructura tener en cuenta el cambio de luminarias a tecnología LED, teniendo en cuenta el presupuesto asignado para infraestructura física.</p>	<p>Relación de oficinas intervenidas con luminaria de tecnología LED.</p>	<p>No fue remitida la relación de oficinas intervenidas con tecnología LED, a la Oficina de Control Interno en cumplimiento a la fecha 30-01-2019.</p>
<p>(1-4) En cuanto a los programas de ahorro y uso eficiente de agua y energía, no cuenta con un diagnóstico completo, es decir, que contemple todas las sedes de la SNR, en el que se tenga en cuenta la cantidad de personas, el factor climático de cada una de las sedes y las actividades que requieren del uso, tanto de agua como de energía; datos básicos, como punto de partida para la elaboración del programa de "ahorro y uso eficiente" de estos servicios a nivel nacional y que permita cumplir con el ahorro en términos de austeridad, en cumplimiento al numeral f de la Directiva Presidencial 01 de 2016, Plan de Austeridad.</p>	<p>30/01/2019</p>	<p>Remitir a los líderes ambientales la Ficha de Diagnóstico Ambiental para su diligenciamiento</p>	<p>Ficha de Diagnóstico ambiental de las ORIPS (Abejorral, Agua de Dios, Ambalema, Bolívar-Antioquia, Bucaramanga, Buga, Calota, Chinácota, Concepción, Dorada, Ibagué, Ipiales, Jericó, Leticia, Pereira)</p>	<p>No fue remitida a la oficina de Control Interno la evidencia, ficha de diagnóstico ambiental para las ORIPS relacionadas, en la unidad de medida, para esta actividad</p>
<p>(1-2) Formular el documento de Eficiencia Administrativa y Cero Papel. La formulación del documento de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, formulada en el Plan de mejoramiento de fecha 27 de julio de 2017, no ha sido cumplida, tampoco ha sido reprogramada.</p>	<p>31/01/2019</p>	<p>Elaborar Informe de Diagnóstico dirigido a la OAP, en donde se refleje la integración con gestión documental y la OTI</p>	<p>Informe de Diagnóstico de Eficiencia Administrativa y Cero Papel</p>	<p>No se evidencia la existencia del informe de diagnóstico de Eficiencia Administrativa y cero papel a 31-01-2019, no conformidad que es reiterativa.</p>
<p>(1-2) Se evidencia incumplimiento a los numerales 8.5.2 Literales b, c y d y 8.5.3 literales b y c de la norma NTC-GP-1000 2009, por cuanto la Coordinación de Servicios Administrativos, no suministró el Plan de Mejoramiento correspondiente al informe presentado al Señor Superintendente el día 28 de febrero de 2018, comunicado en la misma fecha y solicitado mediante oficio SNR2018ER033271 de 7 de mayo de 2018.</p>	<p>30/01/2019</p>	<p>Validar el cumplimiento de las actividades registradas en el informe PIGA 31/12/2017 e incluirlas para la vigencia 2019 de acuerdo a las observaciones del informe del 28 de febrero de 2018.</p>	<p>Cronograma o plan de acción PIGA, actualizado.</p>	<p>No se ha formulado el Plan de Acción PIGA para el año 2019, por lo que no se cumplió con esta actividad dentro del tiempo determinado para ello.</p>

De acuerdo con los datos del cuadro anterior, y teniendo en cuenta las observaciones realizadas por la OCI en su última casilla; se concluye que las actividades propuestas mediante el Plan de Mejoramiento para subsanar las no conformidades, no han sido cumplidas en su totalidad, tampoco se han remitido las evidencias de su cumplimiento a la Oficina de Control Interno, situación que no permite realizar el seguimiento a cada una de las acciones a fin de verificar tanto su cumplimiento como la efectividad de las mismas, para subsanar las causas que originaron las no conformidades. *P*



Por lo anteriormente expuesto, se incumple, no sólo el término para la entrega de las evidencias de la ejecución de las acciones, sino que se incumple con el compromiso del *"mejoramiento continuo de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión Integral y con la prevención de la contaminación."* Descrita en la Política Ambiental de la SNR.

6. Verificar si existen riesgos asociados e indicadores que permitan medir la eficacia en la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y la Política Ambiental.

Verificado el panorama de riesgos de la entidad, no se encontraron riesgos asociados al Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA, tampoco se identifican indicadores que permitan la medición de la ejecución o el avance alcanzado en los diferentes programas propuestos para cada uno de los ítems establecidos dentro de los objetivos de la Política Ambiental, como son: Optimizar el uso del recurso agua; energía eléctrica, gestión integral de residuos, criterios ambientales adoptados, buenas prácticas ambientales.

La Oficina de Control Interno advierte la importancia de analizar y medir el impacto, de repercusión y retorno obtenido en cada una de las acciones que conforman los diferentes programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental, por lo que es importante, identificar los riesgos y establecer los indicadores que permitan identificar el cumplimiento en la implementación y desarrollo del PIGA en la entidad, pues su información agrega valor en la toma de decisiones, estructuradas y sustentadas y de esta forma, alcanzar **cumplimiento a los compromisos ambientales** trazados en la Política Ambiental de la SNR, descritos en el párrafo 2 del Artículo 1 de la Resolución 10899 de 06-10-2017, mediante la cual fue adoptada la Política Ambiental en la Entidad.

Es importante tener en cuenta que el espíritu de la normatividad asociada con el Sistema de Gestión Ambiental, se encuentra orientada a lograr que las Entidades u organizaciones, realicen una planificación efectiva donde se considere el alcance de su Sistema, los riesgos y oportunidades relacionados con sus aspectos ambientales que necesiten abordarse para asegurar que el sistema de gestión ambiental logre sus resultados previstos; se prevengan o reduzcan los efectos no deseados, incluida la posibilidad de que condiciones ambientales externas afecten a la organización y se propenda siempre por la mejora continua.

No está demás, resaltar las diferentes actividades que la entidad adelantó en el año 2018, con el fin de cumplir con la Política Ambiental y la mejora del ambiente para todos los servidores, se relacionan algunas actividades:

1. La elaboración de los documentos:

- Programas de ahorro y uso eficiente de agua y energía.
- Plan de Gestión Integral de residuos Peligrosos.
- Procedimiento de manejo de luminarias.
- Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- Criterios ambientales en estudios previos para la contratación.

2. Realizar el manejo apropiado de los residuos sólidos y residuos peligrosos, gestionando el debido proceso hasta obtener las certificaciones de disposición final.

3. El acompañamiento a algunas Oficinas de Registro para el proceso de los residuos peligrosos y desechos potencialmente aprovechables.

4. Socialización de la Política Ambiental de la entidad y el procedimiento en el manejo de los residuos sólidos.

5. Motivación para el buen uso de los servicios de agua y energía.

A continuación, se relacionan cada uno de las No Conformidades, identificadas en el desarrollo del presente informe, con el propósito que se formulen las acciones que permitan eliminar las causas que dieron origen a las mismas.



RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE GESTION-Oportunidad de Mejora

DESCRIPCION	OBS /NO CONFORMIDAD	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE
<p>Para las revisiones o inspecciones tanto de aparatos sanitarios como luminarias, tomas e interruptores, a través de la Dirección Administrativa se vienen realizando visitas soportadas mediante actas de reunión o Comité; sin embargo, se pudo evidenciar que no se están usando los formatos diseñados y aprobados en la Oficina Asesora de Planeación, en aplicación al Proceso de Elaboración y Control de Documentos, publicados en la Página Web en la siguiente ruta: Mapa de Procesos-Proceso Servicios Administrativos, Procedimiento Gestión Ambiental-Formatos y Manuales; inobservándose de esta manera, los lineamientos y políticas internas, orientadas además, al cumplimiento del numeral 7.5.3.2 De la ISO 9001/2015</p>	<p>NO CONFORMIDAD</p>	<p>Utilizar los formatos diseñados y aprobados para las inspecciones correspondientes, en aras de obtener la información clara, necesaria e indispensable en la generación de un diagnóstico real ambiental integral de la Entidad, para la toma de decisiones.</p>	<p>Coordinación de Servicios Administrativos</p>





<p>Como soporte de cumplimiento de la acción NO. 5 del PIGA, en el repositorio de evidencias de la herramienta Strategos, se observó un documento denominado: Informe de Gestión del periodo comprendido entre el 05 de agosto al 04 de septiembre de 2018, que contiene información sobre las intervenciones preventivas y correctivas de los aires acondicionados, el cual no se encuentra firmado por los responsables de quienes lo producen (Gerente Proyecto Emtel y Líder de Línea- Contrato Interadministrativo No. 774 de 2018); tampoco cuenta con las firmas de los responsables de la aprobación del Documento, conforme lo exige el mismo formato del documento, por cuanto los cuadros diseñados y contenidos en el mismo, se encuentran sin diligenciar.</p>	<p>OBS</p>	<p>Garantizar que los documentos que contienen los informes, cumplan con todos los requisitos, a fin de garantizar la validez de los mismos; ejercer un mayor control del objeto contractual referido y de sus obligaciones, igualmente, mitigar los riesgos de incumplimiento de los mismos,</p>	<p>Coordinación de Servicios Administrativos, supervisor contrato No 774 de 2018.</p>
<p>No se evidencia evaluación que permita medir el impacto de las acciones planeadas y desarrolladas en el Cronograma de Trabajo del Plan Institucional de Gestión Ambiental para el año 2018, en relación con las exigencias legales sobre la materia, inobservándose de esta manera, los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del Sistema de Planeación y Gestión (MIPG), numeral 3.2.3.3.</p>	<p>NO CONFORMIDAD</p>	<p>En el Plan Institucional de Gestión Ambiental, Incluir un seguimiento periódico, a fin de verificar la eficacia de las acciones desarrolladas en cumplimiento a la normatividad ambiental interna y externa</p>	<p>Coordinación de Servicios Administrativos, Dirección Administrativa</p>
<p>4. Se evidencia, el incumplimiento de la Circular 2102 de 2018 y los objetivos 1 y 2 de la Política Ambiental, artículo 2 de la Resolución 10899 de 06-10-2017, Directiva Presidencial 01 de 2016,, por cuanto no se está consolidando información sobre el consumo de agua y energía de la totalidad de las Oficinas de Registro por Jurisdicción; además, por quedar demostrado que las estrategias implementadas por la Entidad,</p>	<p>NO CONFORMIDAD</p>	<p>Con la colaboración de los líderes ambientales, buscar estrategias que permitan reunir la información necesaria y suficiente, de cada una de las sedes de la SNR, para realizar el análisis de los datos de consumo de agua y energía, para tomar las medidas a que haya lugar en cumplimiento a la normativa de la SNR en la materia. Analizar las causas</p>	<p>Coordinación de Servicios Administrativos, Dirección Administrativa Direcciones Regionales</p>



<p>orientadas al ahorro y consumo responsable de energía, no se están alcanzando conforme al mismo objetivo de optimización de estos servicios en las sedes propias y administradas por la Entidad.</p>		<p>que vienten generando el incumplimiento de los objetivos trazados en las Estrategias diseñadas e implementadas en la Entidad, y considerar el ajuste o fortalecimiento de las mismas si se hace necesario.</p>	
<p>5. Formular el documento de Eficiencia Administrativa y Cero Papel. La formulación del documento de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, formulada en el Plan de mejoramiento de fecha 27 de julio de 2017, no ha sido cumplida.</p>	<p>NO CONFORMIDAD</p>	<p>Analizar las acciones propuestas y considerar su reformulación, con el objetivo de que se integren las áreas competentes y planteen las estrategias y acciones necesarias en cumplimiento a la Directiva Presidencial 04 de 2012.</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera. Coordinación de Servicios Administrativos. Gestión Documental. Talento Humano. Regionales. Oficina Asesora de Planeación. OTI.</p>
<p>Las actividades propuestas en el Plan de Mejoramiento, para subsanar las no conformidades, no han sido cumplidas en su totalidad, tampoco se han remitido las evidencias de su cumplimiento a la Oficina de Control Interno, situación que no permite realizar el seguimiento a cada una de las acciones a fin de verificar tanto su cumplimiento como la efectividad, para subsanar las causas que originaron las no conformidades. Por lo anteriormente expuesto, se incumple, no sólo el término para la entrega de las evidencias de la ejecución de las acciones, sino que se incumple con el compromiso del "mejoramiento continuo de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión Integral y con la prevención de la contaminación." Descrita en la Política Ambiental de la SNR.</p>	<p>NO CONFORMIDAD</p>	<p>Realizar un análisis, que conlleve a subsanar su causa raíz, de tal forma que se tomen las acciones reales y efectivas orientadas a garantizar su cumplimiento.</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera y demás áreas involucradas</p>
<p>7. Verificado el panorama de riesgos de la entidad, no se encontraron riesgos asociados al Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA, tampoco se identifican indicadores que</p>	<p>NO CONFORMIDAD</p>	<p>Realizar un análisis que permita identificar los riesgos y oportunidades relacionados con los aspectos ambientales que necesiten abordarse, para</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera. Coordinación</p>





permitan la medición de la ejecución o el avance alcanzado en los diferentes programas propuestos para cada uno de los ítems establecidos dentro de los objetivos de la Política Ambiental, incumpléndose de esta manera, la Política de Administración de Riesgos de la Entidad.	asegurar que el sistema de gestión ambiental logre sus resultados previstos y compromisos contemplados en la política ambiental de la entidad.	n de Servicios Administrativos
---	--	--------------------------------

Cordialmente,

RITA CECILIA COTES COTES
 Jefe de la Oficina de Control Interno.

Proyectó: Stella Reyes		Aprobó : Dra. Rita Cecilia Cotes Cotes	
Cargo: Técnico Administrativo		Cargo: Jefe Oficina Control Interno de Gestión	
Fecha de elaboración: 22 de febrero de 2019		Fecha de Aprobación: 25-022019	
Procesos Relacionado: Administrativa	Página 20 de 2	Versión:	Informe PIGA



